



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองช่าง เทศบาลตำบลเหมืองหลวง

อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานสาธารณูปโภคและไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม มีหน้าที่ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

- งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เกี่ยวข้อง การขุดดิน – ถมดิน ตาม พ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆ ในพื้นที่เขตเทศบาลตำบลแหลมสัก

- ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรมและด้านสถาปัตยกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมและและทางสถาปัตยกรรม งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มณฑลศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม

๒. งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่ดังนี้

- งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา งานควบคุมพัสดุ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานซ่อมบำรุงอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมืองและจัดทำผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

๓. งานสาธารณูปโภคและไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๑ งานกิจการประปา มีหน้าที่ดังนี้

- จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อมและสะดวกในการปฏิบัติงาน

- ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาส่งรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้ที่สะอาด ปลอดภัย และมีความพร้อมใช้อย่างทันที

- ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการคำนวณปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

- ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพและประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ

- งานให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน
- ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่ดังนี้

- สำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา
- เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

๔. งานธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ช่วยวางแผน ติดตาม และปฏิบัติงานในสำนักงาน เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ควบคุมและดูแลการจัดเก็บ และการรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา รวมทั้งเป็นหลักฐานทางราชการที่สำคัญ
- ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
- ดำเนินงานธุรการ งานสารบรรณ การรับส่ง การลงทะเบียน การบันทึก การคัดแยกประเภท และการจัดส่งหนังสือ เอกสารของทางราชการ
- ดำเนินงานการอนุญาตก่อสร้างอาคาร ซึ่งได้แก่ การรับเรื่องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร จัดทำใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จัดเก็บข้อมูลการอนุญาตก่อสร้างอาคารและรายงานข้อมูลการอนุญาตก่อสร้างอาคาร
- เป็นผู้ช่วยในการจัดทำประมาณราคาก่อสร้างต่างๆ
- งานจัดทำโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ
- งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

/- งานเกี่ยวกับ...

- งานเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือกับผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจ และสะดวกรวดเร็วในการทำงาน
- วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑ ต่อ ๖

โทรสาร : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๒๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และ

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และการใช้สอยอาคารภายในเขตเทศบาลตำบลแหลมสัก ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลแหลมสักเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อความมั่นคง แข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การผังเมือง และการอำนวยความสะดวกในการจราจร เพื่อประโยชน์ของประชาชนผู้อยู่อาศัย

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต ตามแบบ ข.๑
๒. ตรวจสอบเอกสารที่ยื่นขออนุญาต
๓. ตรวจสอบสถานที่
๔. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๕. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารฯ (ข.๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา | |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด
๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินของบุคคลอื่น
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. กรณีก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่างเจ้าของ)
- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ขีดเขต จำนวน ๑ ฉบับ
๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้มายื่นขออนุญาตด้วยตนเอง
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน ๑ ฉบับ
(บุคคลธรรมดา ๑๐ บาท, นิติบุคคล ๓๐ บาท)
๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารที่มีลักษณะ/
ขนาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๑ ชุด
๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
(กรณีเข้าข่ายควบคุมตามกฎหมาย)
๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน ๓ ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ๑. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (อ.๑) ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๒. ใบอนุญาตดัดแปลงอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๓. ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๔. ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้อาคาร ฉบับละ ๒๐ บาท
- ๕. ใบรับรองอาคาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ๖. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง ฉบับละ ๕ บาท
- ๗. ค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคาร
 - อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
 - อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒ เมตร แต่ไม่เกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๒ บาท

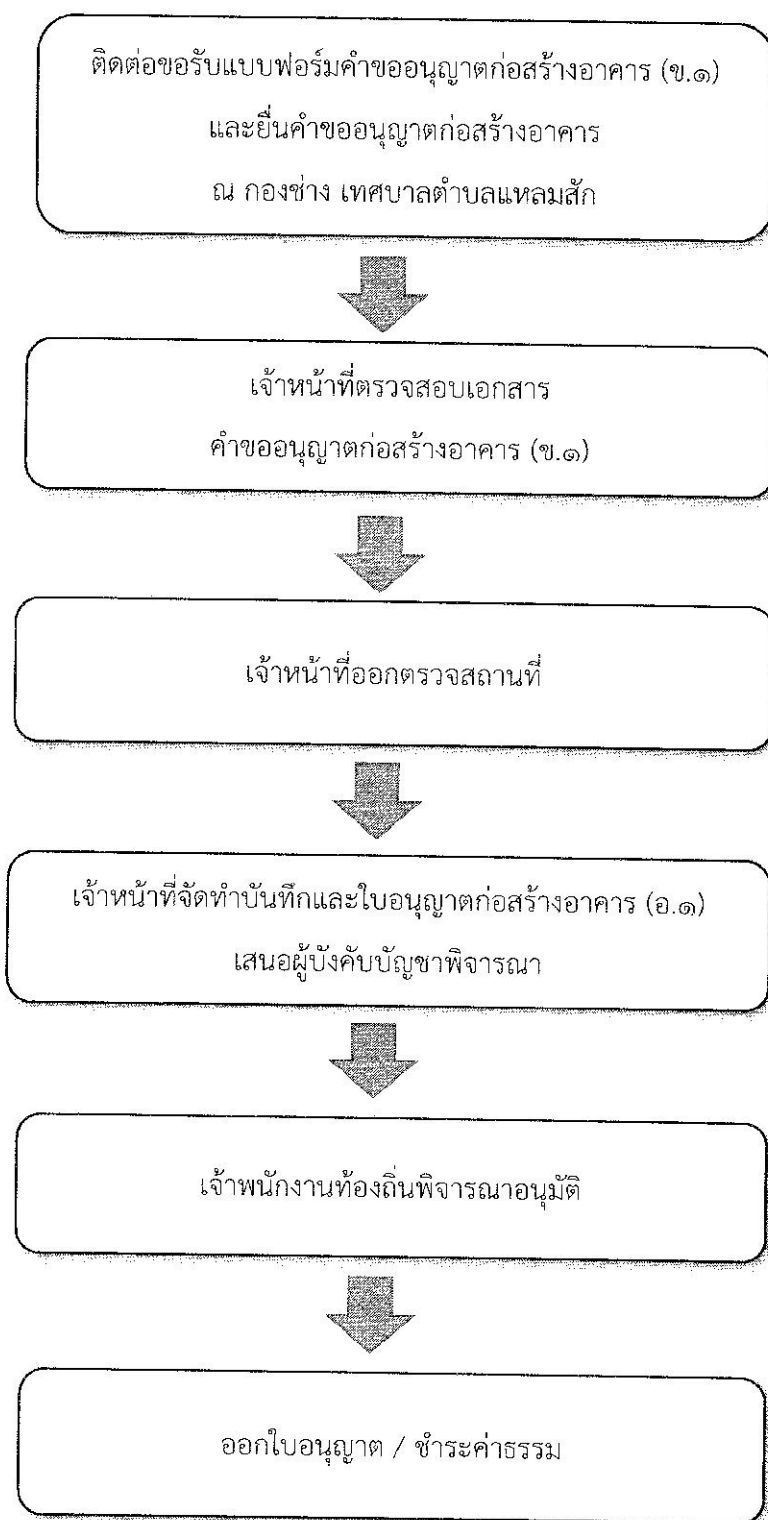
/- อาคารสูง...

- อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารซึ่งมีพื้นที่รองรับน้ำหนักน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐ กิโลกรัม ต่อหนึ่งตารางเมตร ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- พื้นที่ที่จอดรถ ที่กั๊บลรด์ และทางเข้าออกของรถ ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๕๐ สตางค์
- บ้าย ค่าธรรมเนียมในอัตราตารางเมตรละ ๔ บาท
- อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้ว หรือกำแพง ค่าธรรมเนียมในอัตราเมตรละ ๑ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ โทร. ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑
หรือเว็บไซต์ <http://www.laemsak.go.th>

แผนผังขั้นตอนการให้บริการการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตขุดดิน และถมดิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑ ต่อ ๖

โทรสาร : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๒๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และ

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

การขุดดิน และถมดิน ภายในเขตเทศบาลตำบลแหลมสักต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้ ทั้งนี้เพราะเทศบาลตำบลแหลมสักเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการขุดดิน และถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน
๒. ตรวจสอบเอกสารที่ยื่นขออนุญาต
๓. ตรวจสอบสถานที่
๔. การพิจารณาออกใบอนุญาต
๕. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาต/ใบแจ้งการขุดดิน และถมดิน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. หลักฐานอื่นๆ ที่ต้องยื่นประกอบการขออนุญาต มีดังนี้ | |
| - ผังบริเวณ แบบแปลน รายการแบบแปลน | จำนวน ๑ ชุด |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |

/- หนังสือแสดง...

- หนังสือแสดงความยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาหลักฐาน โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก ทุกหน้าขนาดเท่าฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

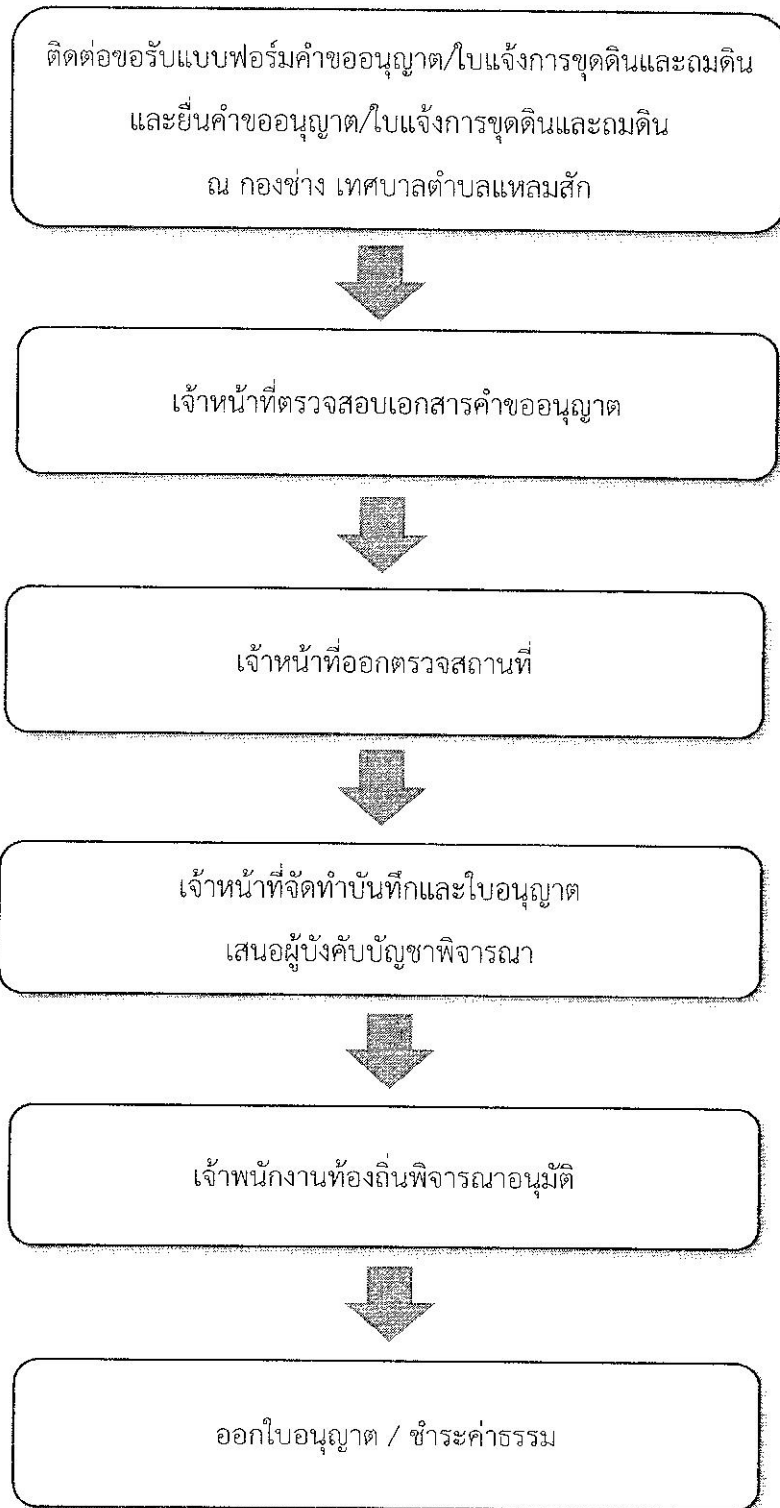
ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมใบแจ้งการขุดดิน หรือถมดิน จำนวน ๒,๐๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ โทร. ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑
หรือเว็บไซต์ <http://www.laemsak.go.th>

แผนผังขั้นตอนการให้บริการการขออนุญาตขุดดิน และถมดิน



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตติดตั้งประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑ ต่อ ๖

โทรสาร : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๒๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และ

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อท่อประปา
๒. ตรวจสอบเอกสารที่ยื่นขออนุญาต
๓. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
๔. ตรวจสอบสถานที่
๕. ดำเนินการติดตั้งประปา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--------------------------------------|--------------|
| ๑. แบบฟอร์มคำร้องขออนุญาตต่อท่อประปา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

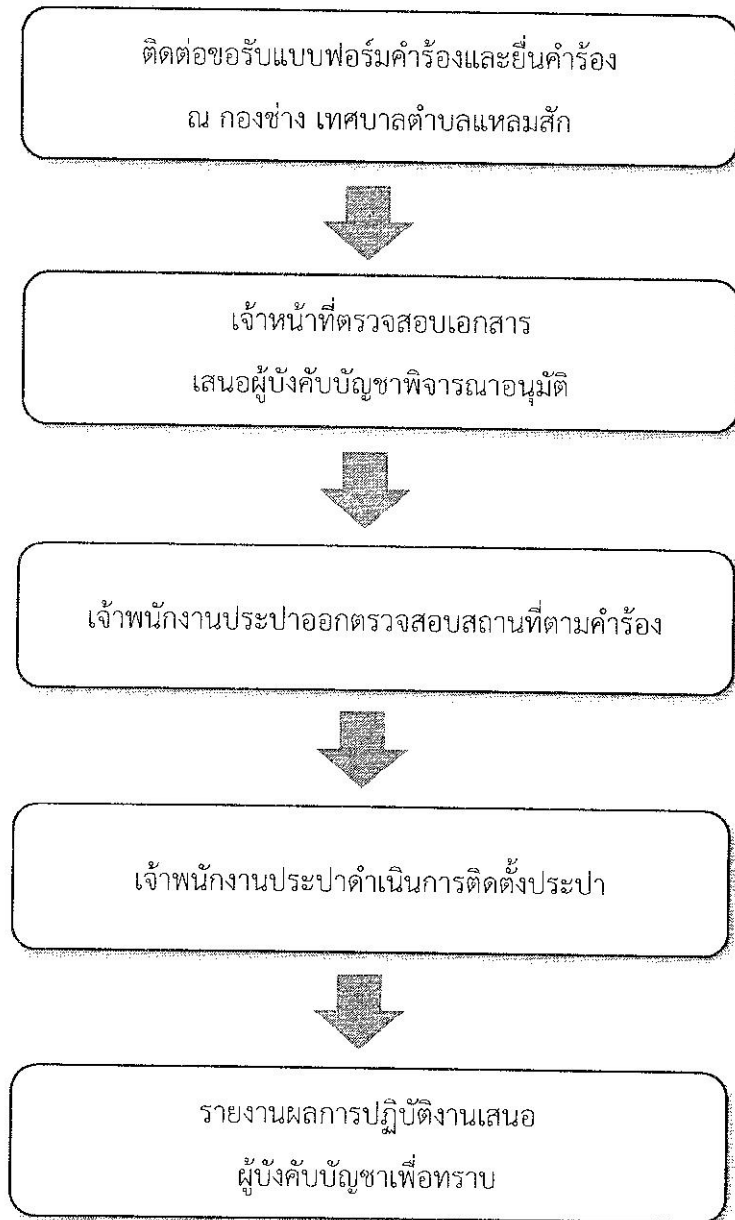
ค่าธรรมเนียมขอใช้น้ำครั้งแรก

จำนวน ๒๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ โทร. ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑
หรือเว็บไซต์ <http://www.laemsak.go.th>

แผนผังขั้นตอนการให้บริการการขออนุญาตติดตั้งประปา



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การรับแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

โทรศัพท์ : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑ ต่อ ๖

โทรสาร : ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๒๕

<http://www.laemsak.go.th>

Facebook Fanpage : เทศบาลตำบลแหลมสัก

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. และ

๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ยื่นคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารคำร้อง
๓. ลงรับหนังสือ
๔. เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๕. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
๖. ตอบหนังสือให้ผู้ยื่นคำร้องรับทราบ
๗. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองช่าง เทศบาลตำบลแหลมสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑๕ วัน/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

แบบคำร้อง

จำนวน ๑ ฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลแหลมสัก อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่ โทร. ๐ ๗๕๖๘ ๕๐๘๑
หรือเว็บไซต์ <http://www.laemsak.go.th>

แผนผังขั้นตอนการให้บริการการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไป

